

## INFORME HONORARIOS

**Sra. Administradora Municipal**

Por medio del presente, informo a usted de las actividades desarrolladas en horario distinto al laboral, en el mes de septiembre de 2024

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

*"Diseño de herramienta de registro acorde a las necesidades y capacidades de la institución, considerando los servicios críticos (asociados a la encuesta SUBDERE), y las dimensiones consultadas, y además la herramienta debe considerar la ampliación de nuevos procesos, dimensiones, y avanzar a la sección 1 de la encuesta SUBDERE."*

*"Diseño de panel gráfico: una vez se cuente con los datos registrados se diseñaran a solicitud, las herramientas de análisis respondiendo a las preguntas; ¿Qué se quiere saber?, y ¿Cómo se representarán gráficamente las respuestas de la primera pregunta?"*

### FUNCIONES REALIZADAS:

- Documento de Informe que se acompaña
- Reuniones de coordinación e información, por vía telemática, con el encargado de la oficina de gestión de calidad, en días y horas que se señalan:

Día	Hora
Viernes 06 de septiembre	17:30 horas
Martes 10 de septiembre	18:30 horas
Lunes 16 septiembre	18:00 horas
Lunes 23 de septiembre	18:00 horas

Es cuanto puedo informar,

  
\_\_\_\_\_  
**Visación Administradora Municipal**

  
**Víctor Castillo Muñoz**